

**FICHA DESCRIPCIÓN EMPLEO****Sistema Integrado de  
Gestión - SIG**

Año	Versión de la ficha		Vigencia				
2022	1		Desde	6/15/2022	Hasta		
Identificación del Empleo							
Nivel jerárquico	Profesional		Naturaleza del empleo		Carrera Administrativa		
Denominación	Gestor	Código	T1	Grado	10	Código de ficha	SID-ID-03-T110-2
Ubicación del empleo							
Dependencia	Subdirección de Instrucción Disciplinaria						
Proceso	Subdirección de Instrucción Disciplinaria						
Superior Inmediato	Subdirector de Instrucción Disciplinaria						
Rol	Investigación Disciplinaria						
Propósito Principal							
Atender los asuntos relacionados con el soporte jurídico y probatorio al desarrollo de las investigaciones disciplinarias en la etapa de instrucción dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.							
Funciones esenciales							
1.	Adelantar y sustanciar las indagaciones e investigaciones disciplinarias bajo su competencia, así como proyectar y revisar las actuaciones que se requieran en el desarrollo de las mismas, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia, dentro de la etapa de instrucción disciplinaria.						
2.	Practicar las pruebas sobre los hechos materia de investigación disciplinaria, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, dentro de la instrucción disciplinaria.						
3.	Proyectar las decisiones que resuelvan los recursos, solicitudes de nulidad, conflictos de competencia y cualquier otra solicitud o petición que se presenten en los procesos disciplinarios que se adelanten dentro del ámbito de competencia de la Subdirección y que le sean asignados.						
4.	Proyectar la respuesta a las solicitudes que presenten los órganos de control en los procesos disciplinarios que se adelanten dentro del ámbito de su competencia, conforme la normatividad vigente.						
5.	Efectuar la actualización de las herramientas tecnológicas e instrumentos institucionales con el desarrollo de las actuaciones y los documentos que se generen dentro de la indagación e investigación disciplinaria, atendiendo oportunamente los términos legales y los lineamientos institucionales.						
6.	Proyectar las decisiones inhibitorias, de remisión por competencia, terminación y archivo, así como las compulsas de copias por las conductas punibles que se deriven o evidencien, dentro de los expedientes a su cargo.						
7.	Cumplir y garantizar el procedimiento de cadena de custodia establecido por la entidad en los procesos disciplinarios que se adelanten dentro del ámbito de competencia, conforme los protocolos establecidos y los lineamientos en materia de cadena de custodia.						
8.	Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa Metodológico disciplinario, así como los demás documentos requeridos en el marco de las investigaciones disciplinarias bajo su competencia, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.						
9.	Apoyar la formulación e implementación de estrategias y protocolos encaminados al mejoramiento, transparencia y publicidad en los procesos disciplinarios y las labores y actividades requeridas para garantizar la integridad de los expedientes y la reserva sobre los mismos, de conformidad con las normas vigentes.						
10.	Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo.						
Requisitos del empleo							
Requisito de estudio							
Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados							

Página: 1 de 3

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA02-GTH-PR18-FT03	Versión	01	Fecha emisión	10/03/2022
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------

Título de Posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo	
Núcleo Básico del Conocimiento	Disciplinas académicas
Derecho y afines	Derecho y afines: Derecho y jurisprudencia
Experiencia requerida	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada
Otros requisitos del empleo	Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Equivalencias	
<p>Opción 1: Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones esenciales del cargo Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley</p> <p>Opción 2: Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados Título profesional adicional al adicional al exigido siempre y cuando dicha formación adicional corresponda a las disciplinas académicas de los Núcleos Básico de Conocimientos mencionados Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley</p>	
Conocimientos básicos esenciales	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura del Estado.</li> <li>• Estructura y funciones de ITRC.</li> <li>• Constitución Política de Colombia.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>• Planeación estratégica y gestión documental.</li> <li>• Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>• Principios del derecho disciplinario.</li> <li>• Funciones de policía judicial en materia disciplinaria.</li> <li>• Código Disciplinario Único.</li> <li>• Régimen probatorio en materia disciplinaria.</li> <li>• Delitos contra la administración pública.</li> <li>• Régimen probatorio en materia penal.</li> <li>• Principios de derecho penal general y adecuación típica.</li> <li>• Principios constitucionales de derecho penal</li> <li>• Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad</li> </ul>	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico Profesional.</li> <li>• Comunicación Efectiva.</li> <li>• Gestión de Procedimientos.</li> <li>• Instrumentación de decisiones.</li> </ul> <p>Adicionalmente, para el nivel profesional con personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección y Desarrollo de Personal.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Confiabilidad Técnica.</li> <li>• Disciplina.</li> <li>• Responsabilidad.</li> </ul>



Control de cambios

Resolución	Fecha	Versión	Descripción del cambio
Resolución 194	6/15/2022	1	Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales



Código	PA02-GTH-PR18-FT03	Versión	01	Fecha emisión	10/03/2022
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------